我在「效率」这条路上探索的每个阶段 | 效率思维

沨沄极客　2018年12月12日

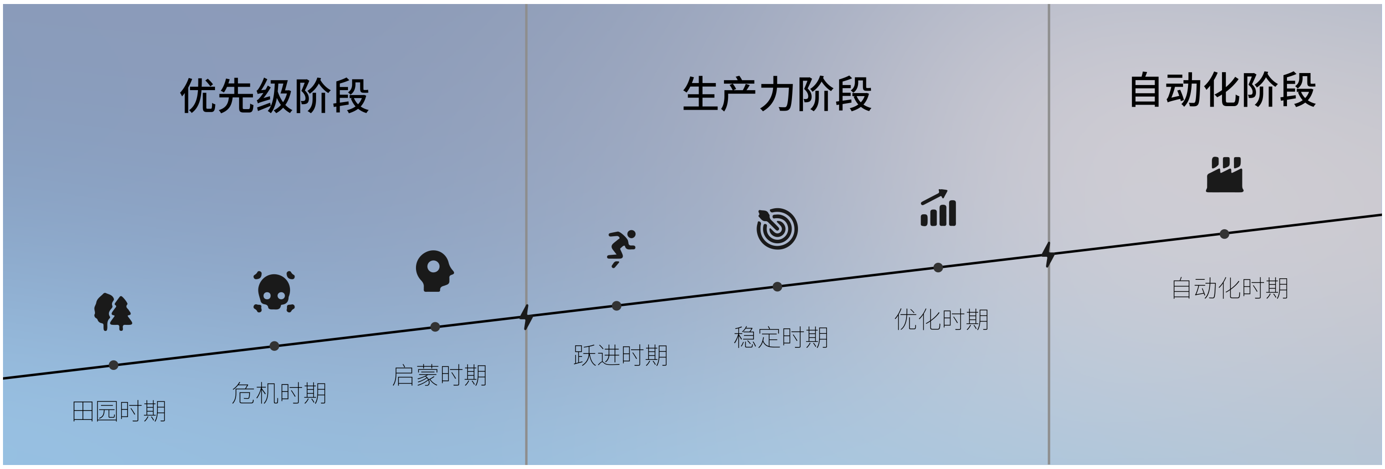
不管有没有意识到，我们在追求效率提升这条路上都经历过一些特定的阶段。关于这个问题，Hum 曾在给我们开会时谈过他的观点，**根据我的理解**，他认为一般我们都要经过以下阶段：

1. 优先级阶段：这是效率的第一步，分清任务的优先级。
2. 生产力阶段：这一环节需要学会任务管理，更好地管理任务、提高生产力。从摸索到找到自己的系统。
3. 自动化阶段：在有了足够生产力之后，需要将重复的劳动转变为自动化劳动。

我把我自己的经历套用在这 3 个阶段中，又细分成了 7 个时期。相信每一位在效率探索之路上奔走的人都能在这篇文章中看到自己的影子。

- 优先级阶段
    - 田园时期：没有任务管理
    - 危机时期：不做任务管理产生的危机
    - 启蒙时期：从学会划分优先级开始探索效率
- 生产力阶段
    - 跃进时期：学习任务管理，追求效率工具
    - 稳定时期：形成稳定运行的效率体系

    - 优化时期：稳步改进效率体系
- 自动化阶段
    - 自动化时期：从手动完成变成自动完成


优先级阶段
生产力阶段
自动化阶段
田园时期
危机时期
启蒙时期
跃进时期
稳定时期
优化时期
自动化时期

效率的三个阶段

优先级阶段，迈出效率第一步

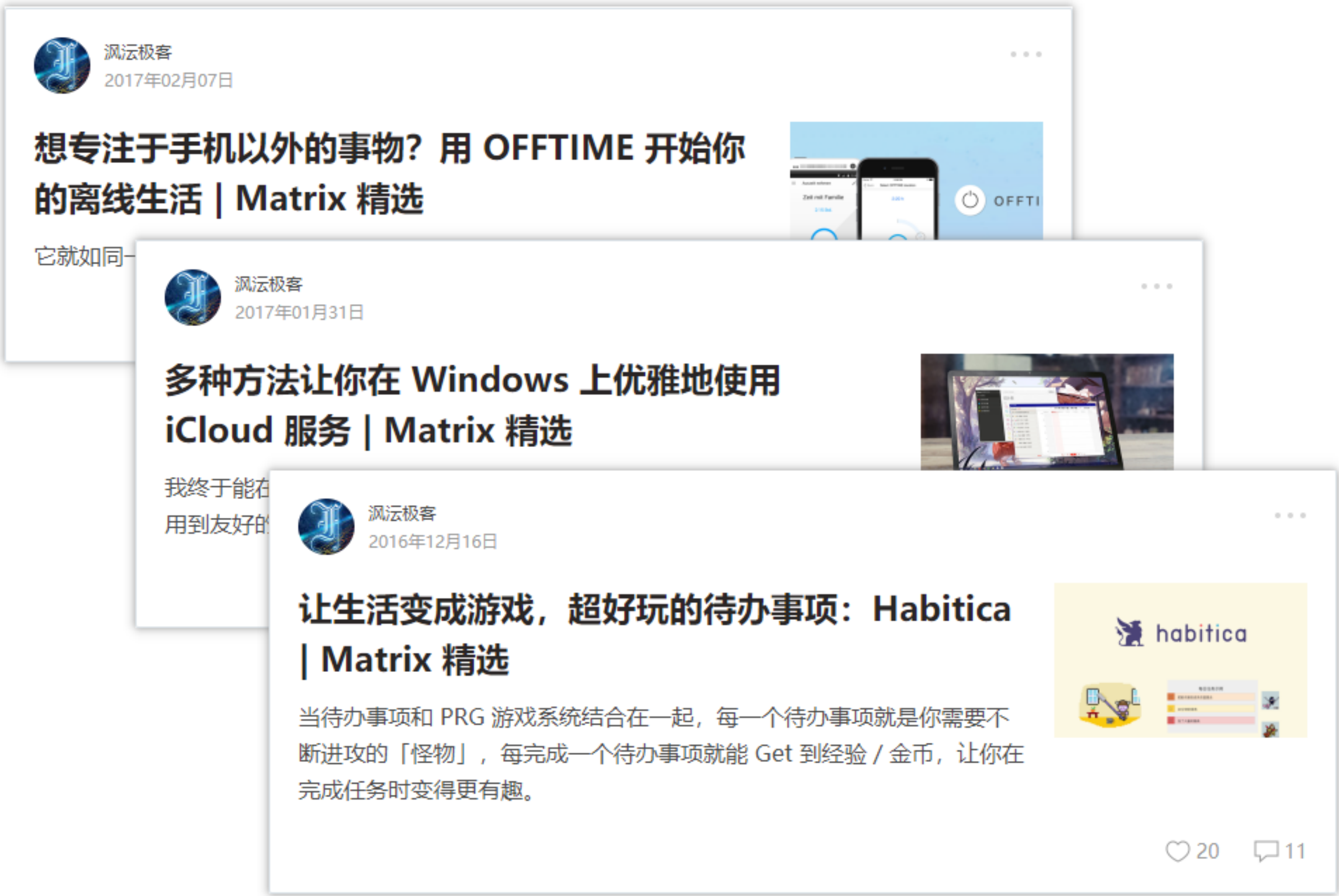
如果一个人从来没有学过任务管理，只是想完成面前那一堆拖延已久的任务，我会告诉他：**先划分优先级**。

不要小看了这一步，分清哪些事最重要不是一件容易的事，何况「分得清」不等于「能做到」。能够真正做好优先级划分的人其实并不多。

没有任务管理的「田园时期」

我初次发现少数派是在 2015 年，网站还未改版。那段时间开始在少数派投稿一些自己觉得有意思的应用、自己研究出来的技巧、还没有人写过的操作。作为一个业余选手，如果想完成一篇不错的文章，就需要去寻找有意思的 App，接着亲自上手体验、寻找专门的资料、找到可行的方法。

其实这里的每一步都会耗费不少时间和精力。我曾经为了写一篇 iCloud 在 Windows 上的使用方法，花了一周的时间找到了四种可行的方法，写出文章后又额外花了几天的时间修改完善文章。



沨沄极客
2017年02月07日

想专注于手机以外的事物？用 OFFTIME 开始你的离线生活 | Matrix 精选

它就如同一

沨沄极客
2017年01月31日

多种方法让你在 Windows 上优雅地使用 iCloud 服务 | Matrix 精选

我终于能在
用到友好的

沨沄极客
2016年12月16日

让生活变成游戏，超好玩的待办事项：Habitica | Matrix 精选

当待办事项和 PRG 游戏系统结合在一起，每一个待办事项就是你需要不断进攻的「怪物」，每完成一个待办事项就能 Get 到经验 / 金币，让你在完成任务时变得更有趣。

♡ 20 □ 11

刚来少数派时写的 Matrix 精选文章

这段时间的写作，为的是自己写的开心、读者看的开心，有了思路就会写，有愿意写的选题就会接，有时候做着别的事做到一半有个思路就转去写文章了。我对完成一篇文章充满热情，时间也相对充裕，花一天、两天还是一周投入在折腾上，都没有太大的区别。自然很少关注「效率」这回事。

回顾这个时期，我发现如果一个人还没有提高效率的意识，甚至觉得做任务管理这件事没多大意义，大概率只有两个原

因：

1. 没有事情要做：当一个人没有任务时，自然是不需要任务管理的。
2. 没有时间要省：当一个人有足够多的时间，去完成少量任务时，不需要任务管理也能做好。

我称这段时期为效率的「田园时期」，因为没有提高效率的意识和工具，生产力低下而不自知。只有当越来越多的任务压到身上时，才会催化出提高效率的想法。

不做任务管理的「危机时期」

「田园时期」既没有时间成本过长的担忧，也没有处理事情优先级的意识，更不需要考虑产出比。看似「无忧无虑」，实则毫无规划性。

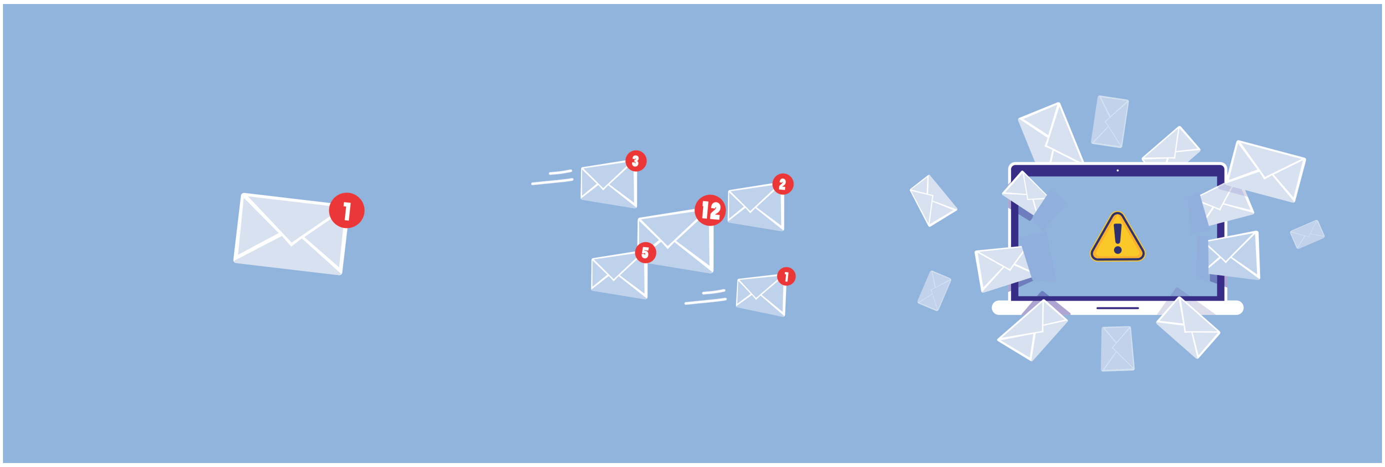
当然，这一阶段并没有持续很久，由于没有任务的管理意识，许多问题会随着时间的推移暴露在工作中。当我面对大量任务也不做任务管理时，才意识到这已经不是「田园时期」了，分明已经进入了「危机时期」。

1. 时间不够用：不计成本地完成一篇文章，文章质量固然有所提升，但消耗的时间和精力都是实实在在投入进去的，本来一小时可以完成的任务，可能需要成倍的时间去完成，大量挤占了其他任务的时间。
2. 容易把任务遗忘：我的任务数量既多又杂，经常需要在一段时间里完成多项任务，再加上不可避免的琐碎事

务……疏忽和遗漏都是常事。

3. 耽误重要任务：如果只是杂事被遗忘还好，最要命的是重要任务出错。由于做事缺乏计划性，会对一些任务做出错误估计，导致无法按时完成，还会耽误别人的时间。

其实任务管理是一件早就应该做的事，迟迟没有做也是因为我觉得我的脑子足够处理这些事情，我能分清楚任务的轻重缓急。但现实告诉我，我想错了，任务并没有按我预想的那样一件一件的出现，一件一件的完成。而是**集中式出现，长时间堆积，爆发式产生问题。**



出现 → 堆积 → 爆发

学会划分优先级后的「启蒙时期」

在被繁重的任务彻底拖垮之前，我必须要找到解决方法，于是下定决心提高效率。

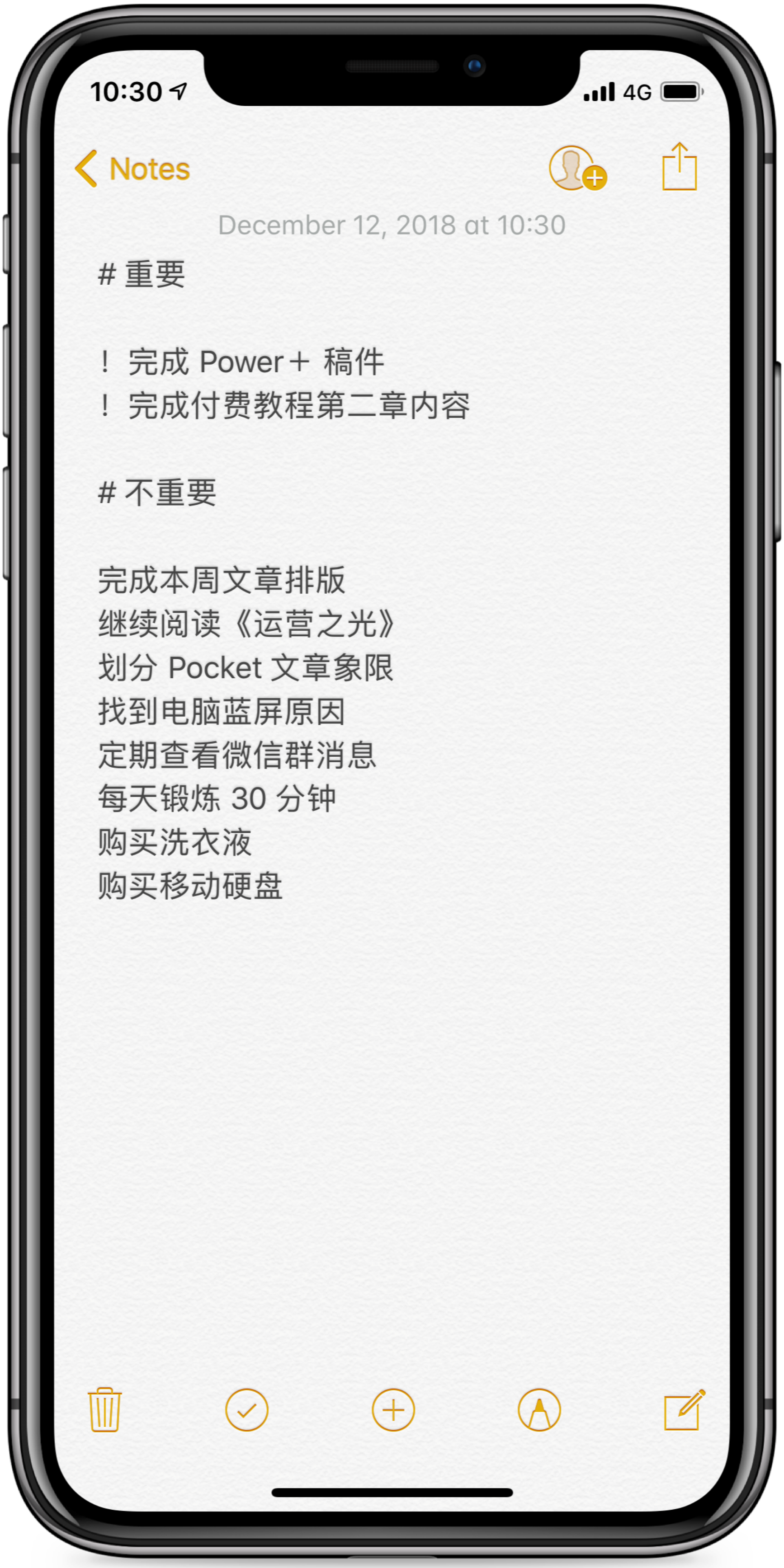
我发现，重要任务的数量或许不多，但它们通常步骤繁杂、费时费力、不能出错，需要耗费大量的时间和精力去完成。这也使得这些重要任务延后，逐渐堆积成山。

不少人能拖就拖，不到最后一秒绝不完成，还常常愿意宣称「Deadline 是第一生产力」。其实 **Deadline 不是生产力**，反而是没有考量任务优先级的体现——明明知道任务重要，明明可以提前完成，却要靠 Deadline 驱动自己，草草应付了事，不是很可笑吗?

我解决这个问题的方法很传统，那就是拿纸笔或是手机备忘录记下来，做一次优先级划分。划分的方法也非常朴素，就是在纸上画一条线，左边重要、右边不重要。或者在备忘录中记下来，上面重要，下面不重要。

一般我会把当天必须完成的几件事作为重要事项，这可以有效督促我去完成当前最重要的事情，不重要的就等一会儿完成。有时准备偷懒，又发现还有许多任务需要做，我也会主动去先完成任务。

如今看来划分标准有些模糊，但比之前的无计划做事要高效的多。



December 12, 2018 at 10:30

重要

！完成 Power+ 稿件
！完成付费教程第二章内容

不重要

完成本周文章排版
继续阅读《运营之光》
划分 Pocket 文章象限
找到电脑蓝屏原因
定期查看微信群消息
每天锻炼 30 分钟
购买洗衣液
购买移动硬盘

简单的划分一下任务优先级

这样一来，我可以顺利完成那些重要的事情，在空余时间完成其余任务。在尝试实践这个方法一段时间之后，顺利完成了现有的任务，逐渐把之前的任务填上了坑，效率明显提升了不少。

划分优先级这件简单的事情，足以成为我效率思维的开端。我在提高效率的道路上懵懵懂懂地迈出了第一步，进入了效率的「启蒙时期」。

生产力阶段，专注做事本身

「启蒙时期」的优先级划分解决了我的燃眉之急，让我分清了任务的重要程度。内心喜悦的同时也意识到只分优先级其实远远称不上效率。这么做最明显的弊端就是任务周期仅在短期有效，哪件事情重要就去做哪件事情，不重要的事情则会被一拖再拖，直到这件事被逐渐淡忘——但这显然是不对的。

接下来就要正式进入生产力阶段了，在这个阶段，我把玩了各类效率工具，系统学习了任务管理，优化改进了效率体系。

这段路中我走了一些弯路，但这些经历并不是浪费时间。这些弯路不是工具的问题，而是缺乏成熟的体系，没有真正理解效率这回事。

在 Hum 的 Todoist 教程中提到了 LTF 体系，这就像是一个通用的心法。掌握了它，无论用哪个工具都能尽快上手。体系

和工具都是互相联系的，就好比通常是学会了心法再去掌握对应的武功，但要是先练武功再学心法也未必就是全盘皆错，总是会有收获的。

学习各路工具，误入「跃进时期」

优先级这种简单的划分随着任务变得更多而不堪重负，一项任务不仅有轻重缓急之分，还会细分到多个过程、有到期时间、有持续时间、分配给其他人等更复杂的情况，仅凭优先级已经无法划分我的任务了。

为了解决这些问题，我需要一个应用，可以支持多个层级、可以设定到期时间、可以设置持续时间、最好可以方便地分配给其他人一起完成、还得在各个系统上都能使用……纸笔和备忘录怎么够?

为了提高我对任务的管理效率，我需要一些辅助手段来帮助我合理安排时间和精力。在这段时间里，我找了许多工具来管理这些任务。

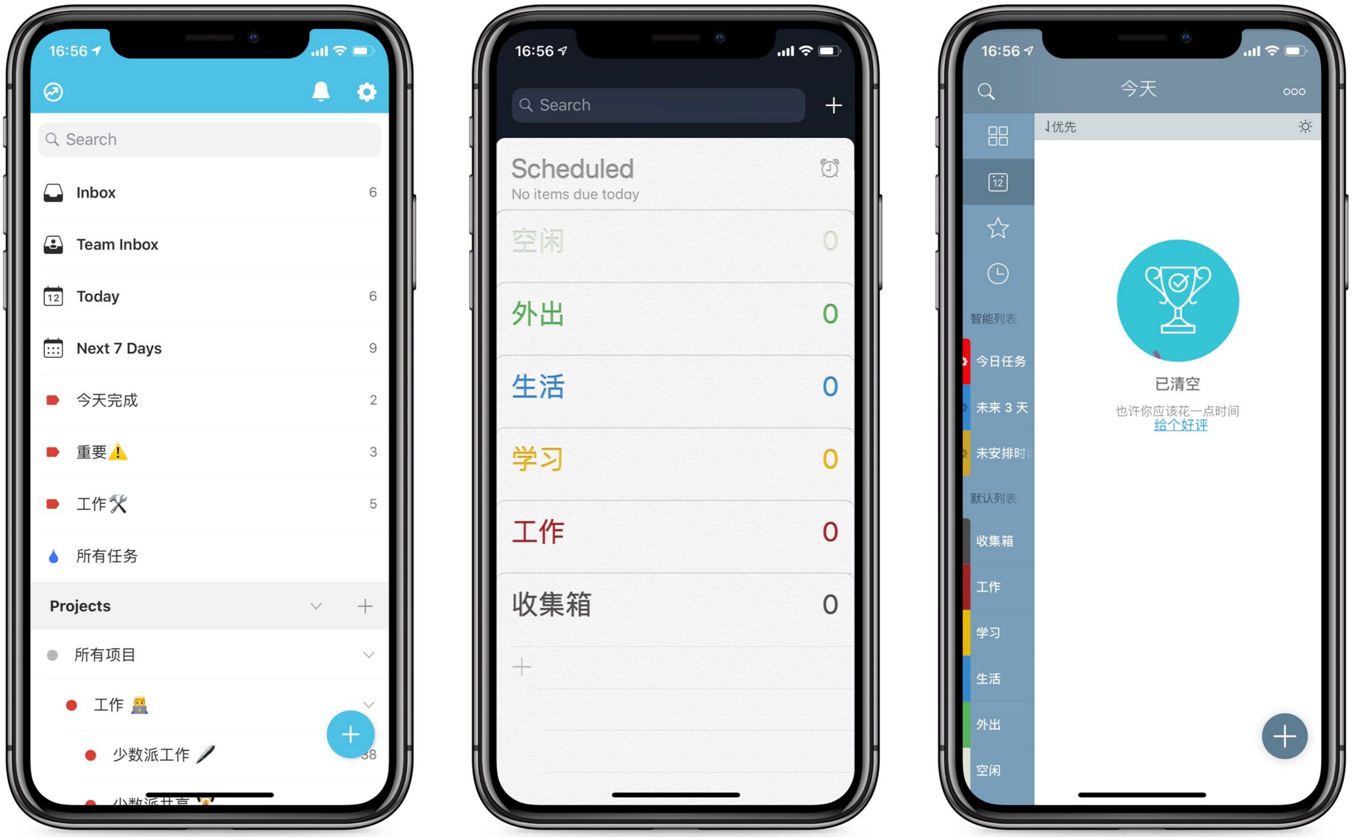
于是在这一阶段，我找了一个又一个 App，试图找到一个最高效的工具，甚至有些误入歧途，进入了一个工具选择的死循环——

- 我最初使用的是 iOS 自带的备忘录，之后换成了 iOS 的待办事项实现了任务的分类——然而 Windows 只能通过网页版来访问，实在是不太友好。
- 之后我从待办事项迁移到了奇妙清单，让我在 Windows

上也能使用实现了全平台同步——可惜它只有有限的 API 支持，添加任务太不方便了。

- 后来我尝鲜购买了 2Do，添加任务方便了许多——然而我还没有真正学会这套 GTD 系统，它对我来说太重度了。
- 最后回过头来又用上了简单的待办事项。

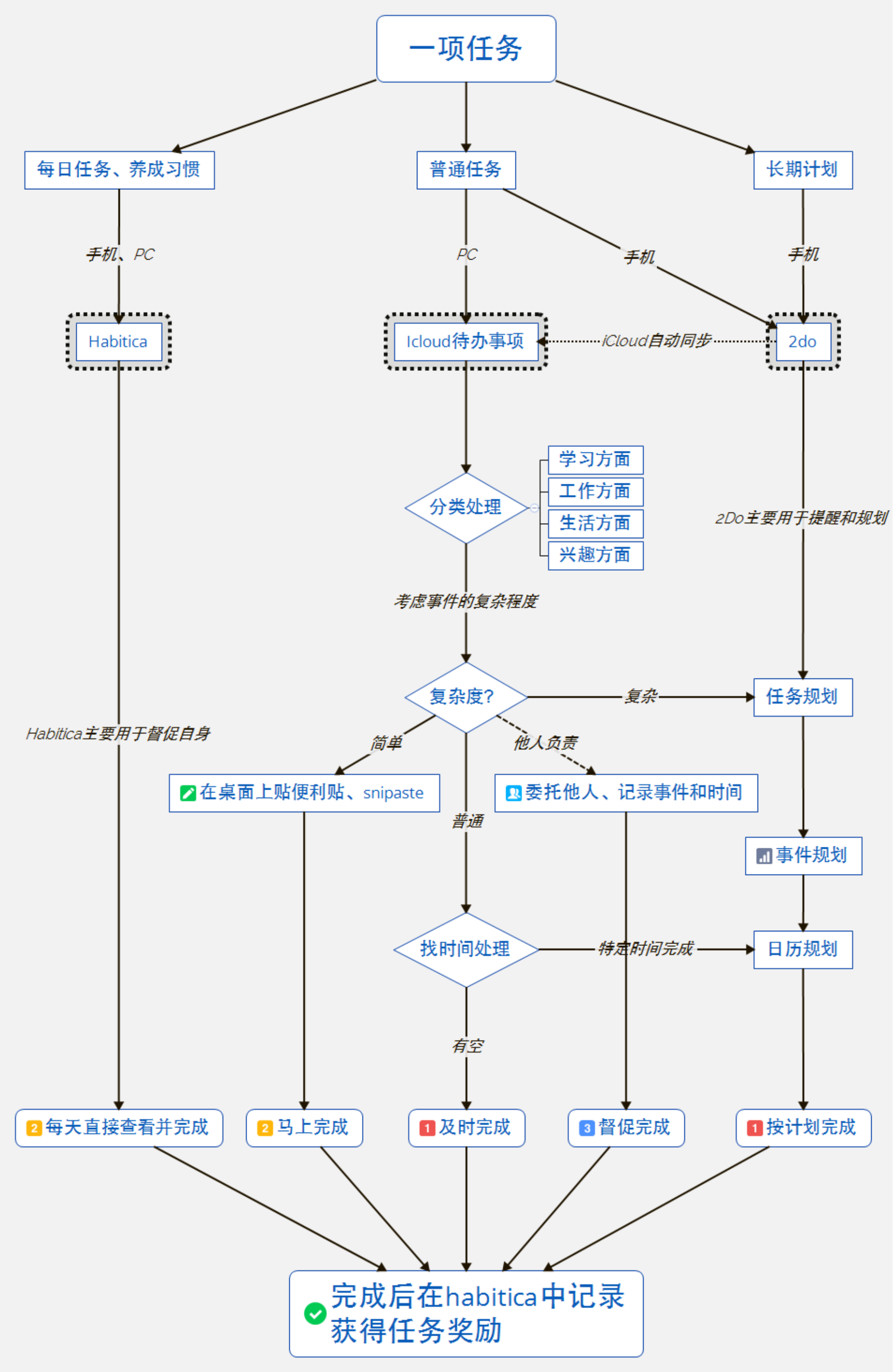
期间我还试过一些另类的任务管理软件，像是把任务结合到游戏中完成的 Habitica、一些第三方日历软件、结合日历和任务的 Sorted……但它们都有一些不足之处。


16:56
Search
Inbox 6
Team Inbox
Today 6
Next 7 Days 9
今天完成 2
重要⚠️ 3
工作🛠 5
所有任务
Projects
所有项目
工作
少数派工作
16:56
Search
Scheduled
No items due today
空闲 0
外出 0
生活 0
学习 0
工作 0
收集箱 0
16:56
今天
优先
智能列表
今日任务
未来 3 天
未安排时
默认列表
收集箱
工作
学习
生活
外出
空闲
已清空
也许你应该花一点时间
给个好评

各种不同的任务管理工具

我为了找到一款完美的工具，不断在这些效率应用之间进行对比，每个工具都有优势和缺点，哪个都不满意。甚至有段时间同时使用好几种工具。

这张图就是当时处理任务的流程图，用到了三种工具，应用之间有同步有关联，有转移有安排，我当时还把这张图分享到了 Matrix。看似面面俱全，实则实用性低下，在后续的实践中也被证明几乎没有实操性。


一项任务
每日任务、养成习惯
普通任务
长期计划
手机、PC
PC
手机
手机
Habitica
Icloud待办事项
iCloud自动同步
2do
学习方面
工作方面
生活方面
兴趣方面
分类处理
2Do主要用于提醒和规划
考虑事件的复杂程度
复杂度?
复杂
任务规划
Habitica主要用于督促自身
简单
他人负责
在桌面上贴便利贴、snipaste
委托他人、记录事件和时间
普通
事件规划
找时间处理
特定时间完成
日历规划
有空
2 每天直接查看并完成
2 马上完成
1 及时完成
3 督促完成
1 按计划完成
完成后在habitica中记录
获得任务奖励

没有实操性的复杂体系

这里也要给大家提个醒，不是越唬人的东西就是越好的。相

反，越是看似复杂的体系就越容易出问题。

这段时间，我实际上走进了一个误区——**把时间过多的投入在了效率软件的维护上。**为了提高工具使用效率不断迁移平台，为了软件自身的优缺点反复和自己较劲，最后效率反而没有得到提升，甚至起到了反作用。

这个时期可以称得上「跃进时期」，一次不算成功的跃进。虽然我学习到了许多工具的使用，为后面的体系学习打下了基础，不过这种做法并不值得提倡，请各位引以为戒，还是踏踏实实先学体系再搞实践。

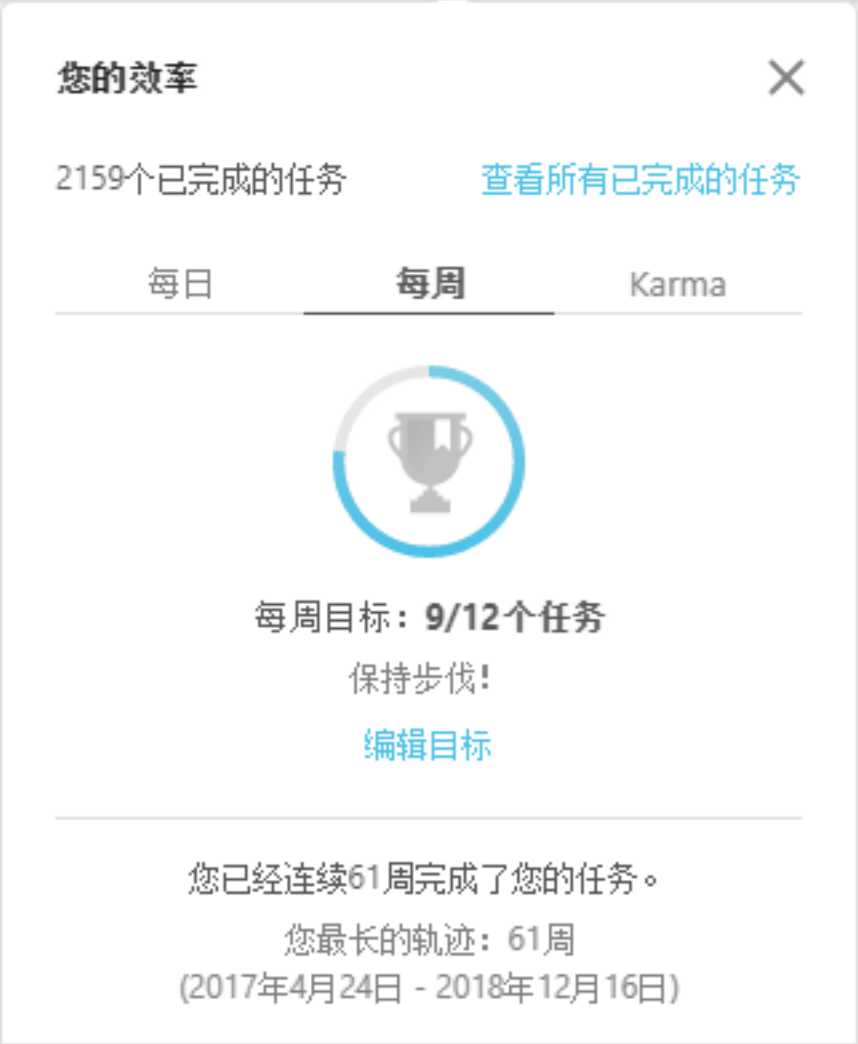
回归正途的「稳定时期」

就在这时候，我看了 Hum 的 Todoist 教程，这是我第一次有体系地去学习如何进行任务管理。在读者对提出的问题中经常出现「你认为 OmniFocus 怎么样？」「你认为 2Do 怎么样？」这类问题，我也同样很好奇。不过我惊讶的发现，Hum 对使用什么工具其实并不在意，因为任务管理的思路是类似的。

我从他的态度中意识到了一点——**效率工具最终是为人服务的**。繁复的步骤只会增加自己的负担，流程花哨的折腾是胡折腾，没有体系的管理是瞎管理。

我马上告诉自己，一切要以完成任务为第一准则。而 Todoist 的高度通用性也让我产生了兴趣，恰逢少数派正在使用 Todoist，我便抛弃了其他效率工具，按照 Hum 已经成

型的体系，在 Todoist 中为自己搭建了一个简单的框架。



您的效率

2159个已完成的任务

每周目标：**9/12个任务**

保持步伐！

您已经连续61周完成了您的任务。

您最长的轨迹：61周
(2017年4月24日 - 2018年12月16日)

已经在 Todoist 中完成了 2159 个任务

在这套框架中，我填入了属于我的分类、标签、筛选。经过多次调整之后，框架仍然是这套框架，但从 Hum 的体系变成了适合我自己的体系。相比「启蒙时期」的简单划分优先级、「跃进时期」的过度使用工具，这套成熟的任务管理体系就没有出什么乱子，一直正常运行至今，而且逐渐成型。

同时，在稳定使用 Todoist 一年多之后，我在「选择什么工具」上纠结的情况正在变得越来越少。这不仅仅是因为我正

在使用它，更是因为我已经学会了如何合理地管理任务。

任务管理的本质是为了促进完成任务。一个好工具能为我们提升的效率不止一点半点，但也要避免在工具本身上浪费过多的时间。如果工具无法帮助你更好更快的完成任务，那这款效率工具就没有任何帮助。在工具选择这件事上，文刀在昨天的文章《找到方向和掌握工具思维，我从做 Power+ 这一年里学到的两件事》中已经做了详细讨论，这里就不再赘述了。

效率之路是曲折的，不妨先学习一下别人的经验，如果别人已经有了一套成熟的体系，那就避免从头开始折腾浪费时间。

稳步改进任务管理的「优化时期」

经过了上一段曲折，我感到我的效率之路才算真正走上了正轨。在借鉴了 Hum 的体系之后，接下来就是往这个框架里填入适合自己的东西了，整个阶段进入了平稳优化时期。在这个时期，我发现了许多自身的不足，开始对体系进行改进和优化。

这段时间的改进优化主要体现在两个部分，任务分配和精力安排。

任务分配上的优化

我最开始把所有的任务事无巨细一股脑的放进 Todoist，大到写下整个付费教程，小到想看的电影清单，企图把所有的

事情全部从脑子里搬到工具中。Todoist 一下子就变得臃肿不堪，右上角的小红点总是 20+，让我连打开都不想打开。

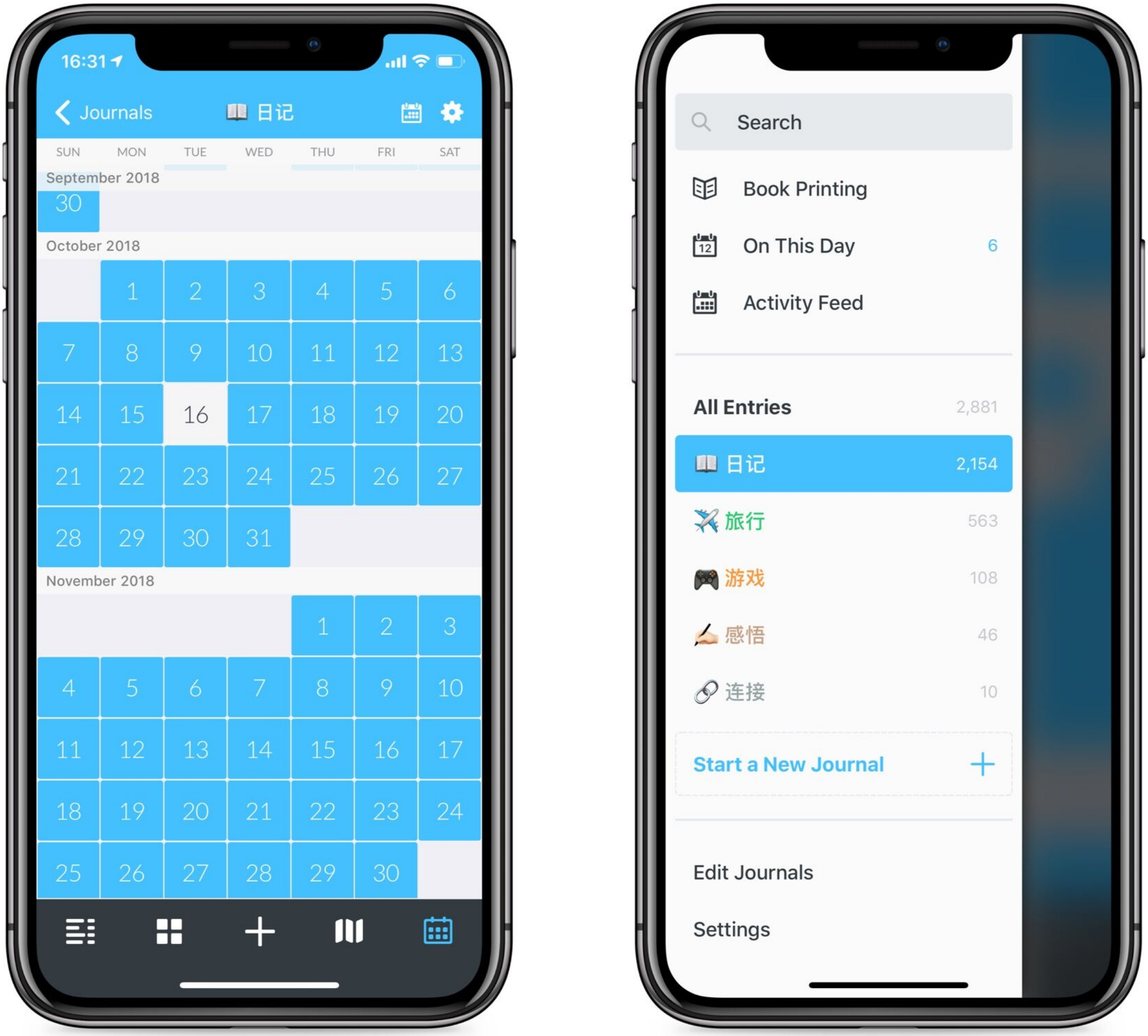
这段时间我逐渐开始考虑效率背后的事情，我需要的不是一个爆满的任务栏，而是一个辅助我查看和完成任务的列表。我把这份对效率的思考结合进应用结构中，重新整理了 Inbox、标签、提醒等功能的安排。

我不再安排过于集中的提醒、不添加过于模糊的任务、不使用过于冗长的列表、完善了标签和筛选，补充了详细的任务说明。别人的体系虽好，但不改造成自己的东西，就永远只能是别人的体系。

精力安排上的优化

除了任务管理本身，我也开始对精力进行记录分析。精力记录是为了避免在懒散、低迷的情况下安排高难度工作。

我本来就有写日记的习惯，两千多篇日记让我每天习惯性地回顾当天发生的事件，对于了解自己的工作情况很有帮助。有了写日记的基础，精力记录我只做了很短的一段时间就找到了我一天的精力分布情况。但在有精力管理这个意识之前，我并不会主动将精力和任务结合起来考虑，所以相比形式，精力管理带给我的是一种组织任务的意识。


16:31
Journals
日记
SUN MON TUE WED THU FRI SAT
September 2018
30
October 2018
1 2 3 4 5 6
7 8 9 10 11 12 13
14 15 16 17 18 19 20
21 22 23 24 25 26 27
28 29 30 31
November 2018
1 2 3
4 5 6 7 8 9 10
11 12 13 14 15 16 17
18 19 20 21 22 23 24
25 26 27 28 29 30
Search
Book Printing
On This Day 6
Activity Feed
All Entries 2,881
日记 2,154
旅行 563
游戏 108
感悟 46
连接 10
Start a New Journal +
Edit Journals
Settings

坚持写日记给我带来的意外收获

有了精力管理的意识之后，在做任务管理时，我就会充分考虑到精力安排，会对一个任务做时间预估，这件事可能会花费多长时间，安排多少时间给这件事比较合适，接着在安排任务时就会自带精力方面的考虑。

就我自己而言，我会对一天的时间进行划分：上午 4 小时，下午 4 小时，晚间 4 小时，哪一段时间适合做哪些事情。比如上午精神状态稍差一些，适合进行不太耗脑子的日常事

务；晚上打扰较少，适合做一些需要思考的写稿任务。这样就不会出现一天的时间明明只够做五件事，却分配了十件事的情况，因为精力和任务之间的关系在任务的初期就已经分配好了。

自动化阶段，效率的最终追求

为什么说自动化是最终追求？因为自动化可以高度解放生产力，让任务成本大幅度降低，从源头上彻底搞定一个任务。要实现自动化必须要经过生产力阶段，原因在于自动化有**两个门槛：效率体系的高完成度、对工具的高熟练度。**

只有当你的体系非常完善、非常明白体系中的信息了，才能用你熟悉的工具把自动化这张网络给串联起来。这才是成熟而稳定的自动化阶段。

寻找可能性的「自动化时期」

仅仅满足于完成任务还远远不够，提高效率的终极目标是「寻找自动化的可能」。尝试对一些重复性的工作进行归纳总结，将可以做自动化的工作全部交给机器来完成。在单位时间内产生更高质量的成果。

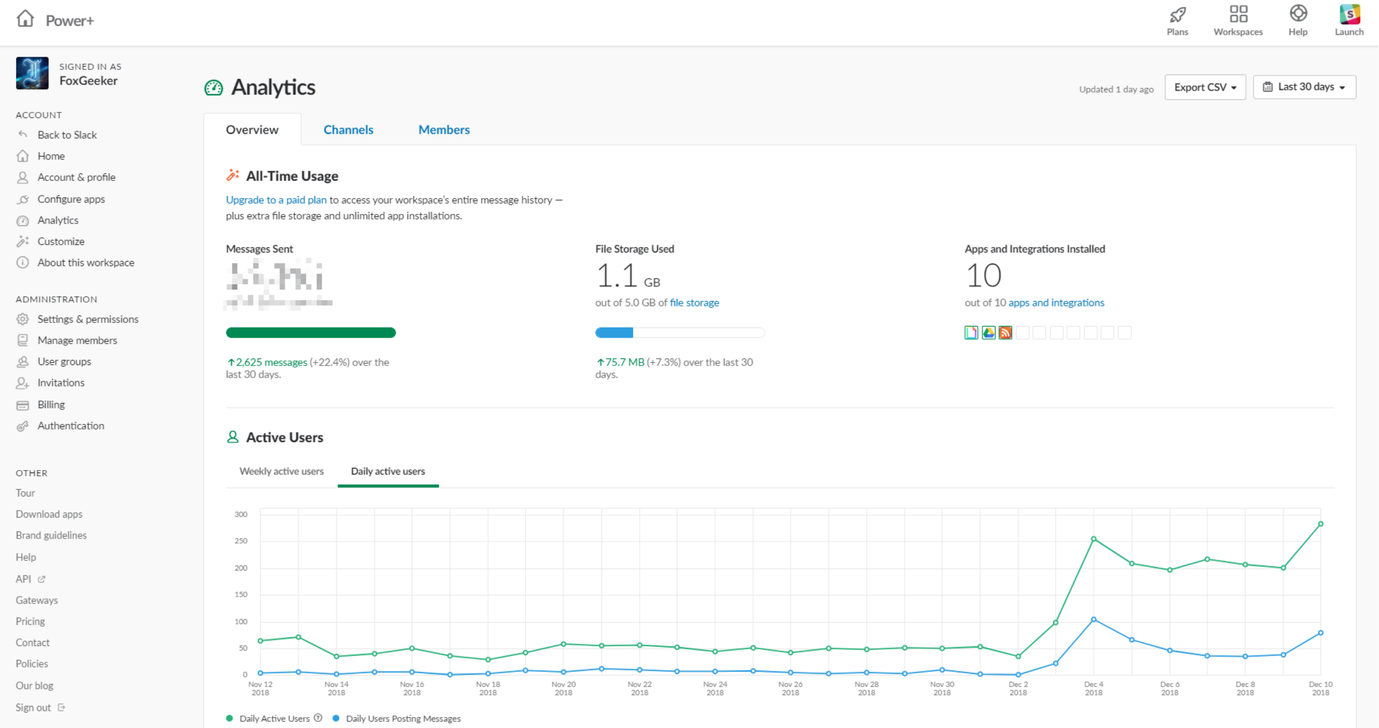
其中的重大飞跃在于从「选择好工具」到「选择自动化工具」这个阶段。

一个各方面都很优秀的工具我们称之为「好工具」，我们使用它的形式依然是工具，始终是需要耗费时间和精力的。而

「自动化工具」则不同，它是一条生产线，在面对高度重复的任务时，采用自动化可以让时间成本无限接近于 0。

举个例子，为了 Matrix 的作者们交流方便，我开了一个微信群，为了了解作者们的讨论情况，我需要做交流数据统计。由于微信相当封闭，我需要让两个微信号加入这个群，一个号负责聊天，一个号在每天晚上查看「消息数量」，然后手动记录下来。这是一件需要多次手动操作的任务，而且每天都要去做，最后得出的数据也只有一项，属于费力不讨好的任务。

反观 Slack，我们可以很轻松地查看每个频道每天的消息数量，可以查看人员加入情况，可以设置关键词提醒（一段时间不看还有邮件提醒），可以保留长时间的历史信息和文件，利用各种 Bot 完成自动化任务，每周还会有周报发送到邮箱……所有的这些，让我获取这些信息的时间成本无限接近于 0——如果打开查看也算时间成本的话。


Power+
Plans
Workspaces
Help
Launch
SIGNED IN AS
FoxGeeker
ACCOUNT
Back to Slack
Home
Account & profile
Configure apps
Analytics
Customize
About this workspace
ADMINISTRATION
Settings & permissions
Manage members
User groups
Invitations
Billing
Authentication
OTHER
Tour
Download apps
Brand guidelines
Help
API
Gateways
Pricing
Contact
Policies
Our blog
Sign out
Analytics
Updated 1 day ago
Export CSV
Last 30 days
Overview
Channels
Members
All-Time Usage
Active Users
Weekly active users
Daily active users
300
250
200
150
100
50
0
Nov 12 2018
Nov 14 2018
Nov 16 2018
Nov 18 2018
Nov 20 2018
Nov 22 2018
Nov 24 2018
Nov 26 2018
Nov 28 2018
Nov 30 2018
Dec 2 2018
Dec 4 2018
Dec 6 2018
Dec 8 2018
Dec 10 2018
Daily Active Users
Daily Users Posting Messages

Upgrade to a paid plan to access your workspace's entire message history — plus extra file storage and unlimited app installations.

Messages Sent
[redacted]

↑2,625 messages (+22.4%) over the last 30 days.

File Storage Used
1.1 GB
out of 5.0 GB of file storage

↑75.7 MB (+7.3%) over the last 30 days.

Apps and Integrations Installed
10
out of 10 apps and integrations

Slack 中相近的统计数据

所以当自动化足够完善时，我们就可以高度解放生产力，让我们不再浪费时间在这些重复劳动上，而有更多的时间去泡一杯咖啡享受生活。

不过自动化也并非完美无缺，由于过高的门槛、教程的匮乏、应用面较窄使它仍然是一个小众需求。

让普通人也能实现工作的「自动化」，正是 Power+ 一直以来努力在做的事之一，是我们正在不断探索的领域。

说了这么多，任务管理究竟有没有用?

我们经常可以在一些效率文章的评论区看到对任务管理的质疑之声，质疑集中在一些地方：没有必要、成本时间高、管理不便……

我也曾产生过一些怀疑。但在自己实践一段时间之后，我发现任务管理带来的好处不仅是表面上的完成任务那么简单，对意识的改造更是潜移默化的。任务管理对我个人进步的帮助至少有以下三点：

1. **对时间敏感度的提升**：长时间的任务管理会让人产生对时间的敏感度，让我不至于在一天内安排过多的任务导致任务堆积，经常留意任务的完成时间，我对任务耗时的估计也变得越来越精准。
2. **能快速进入工作状态**：一个人在懒散时是很难做到快速进入工作状态的，但在安排任务之后我通常能很快进入

工作状态，任务管理属于一种对自身状态的监督和审阅。

3. **对任务的高度掌控力**：对任务的掌控力也是在做了任务管理之后才有的，体现在主动跟进任务进度的意识，有效减少拖延的情况，更容易从多个角度思考问题。

我相信，正确的任务管理方式一定能给每个人都带来好处。

小结

其实从小标题就能看出来，我在效率这件事上其实是走了不少弯路的。从看似没有问题的「田园时期」，到意识到问题的危机时期，再到自己探索道路的启蒙、跃进、稳定、优化时期，形成完整的效率体系，最后再进入自动化。

每个阶段给我的最重要启示，则通过大标题体现了出来——优先级阶段，提高效率的第一步是分清优先级；生产力阶段，不要纠结工具，而是要注重完成事情的本身；万事俱备之后来到自动化阶段，实现减少重复劳动，自动化的目标。

对效率的探索是没有止境的，最终方向却是早已确定的，那就是 **减少重复劳动，** 腾出时间 **去做更有创造性的事情。** 这就是我理解的效率。